

# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VENTANIA – ESTADO DO PARANÁ

CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 793/2019

ANO III

VENTANIA, 09 DE FEVEREIRO DE 2023

EDIÇÃO Nº 632



PUBLICAÇÃO ATOS OFICIAIS



# DIÁRIO OFICIAL

## Atos do Município de Ventania

### PORTARIA Nº 075, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023

Súmula: Dispõe sobre a concessão de férias a servidora **Cacilda Bueno Mainardes**, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VENTANIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em conformidade com o disposto no Artigo 90, Inciso II, Alínea “d” da Lei Orgânica Municipal,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Conceder 10 (dez) dias de férias regulamentares a servidora **Cacilda Bueno Mainardes**, CPF/MF nº 032.429.799-82, ocupante do cargo de ZELADORA, do quadro de cargos de provimento efetivo, a partir do dia 02/01/2023 a 11/01/2023, referente ao período aquisitivo de 2022 a 2023.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, produzindo efeitos retroativos a partir de 02/01/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ventania, Estado do Paraná, em 06 de fevereiro de 2023.

**JOSÉ LUIZ BITTENCOURT - Prefeito Municipal**

### PORTARIA Nº 076, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023

Súmula: Dispõe sobre a concessão de férias a servidora **Franciele Subtil**, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VENTANIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em conformidade com o disposto no Artigo 90, Inciso II, Alínea “d” da Lei Orgânica Municipal,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Conceder 20 (vinte) dias de férias regulamentares a servidora **Franciele Subtil**, CPF/MF nº 087.191.579-08, ocupante do cargo de PEDAGOGA, do quadro de cargos de provimento efetivo, a partir do dia 02/01/2023 a 21/01/2023, referente ao período aquisitivo de 2022 a 2023.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, produzindo efeitos retroativos a partir de 02/01/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ventania, Estado do Paraná, em 06 de fevereiro de 2023.

**JOSÉ LUIZ BITTENCOURT - Prefeito Municipal**

### PORTARIA Nº 077, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023

Súmula: Dispõe sobre a concessão de férias a servidora **Franciele Gabloski**, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VENTANIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em conformidade com o disposto no Artigo 90, Inciso II, Alínea “d” da Lei Orgânica Municipal,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Conceder 20 (vinte) dias de férias regulamentares a servidora **Franciele Gabloski**, CPF/MF nº 042.960.909-41, ocupante do cargo de AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, do quadro de cargos de provimento efetivo, a partir do dia 02/01/2023 a 21/01/2023, referente ao período aquisitivo de 2022 a 2023.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, produzindo efeitos retroativos a partir de 02/01/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ventania, Estado do Paraná, em 06 de fevereiro de 2023.

**JOSÉ LUIZ BITTENCOURT - Prefeito Municipal**

### PORTARIA Nº 078, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023

Súmula: Dispõe sobre a concessão de férias a servidora **Raira Lino Nogueira**, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VENTANIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em conformidade com o disposto no Artigo 90, Inciso II, Alínea “d” da Lei Orgânica Municipal,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Conceder 10 (dez) dias de férias regulamentares a servidora **Raira Lino Nogueira**, CPF/MF nº 059.574.739-60, ocupante do cargo de PSICÓLOGA, do quadro de cargos de provimento efetivo, a partir do dia 02/01/2023 a 11/01/2023, referente ao período aquisitivo de 2022 a 2023.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, produzindo efeitos retroativos a partir de 02/01/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ventania, Estado do Paraná, em 06 de fevereiro de 2023.

**JOSÉ LUIZ BITTENCOURT - Prefeito Municipal**

### PORTARIA Nº 079, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023

Súmula: Dispõe sobre a concessão de férias a servidora **Ana Maria Ferreira da Silva Machado**, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VENTANIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em conformidade com o disposto no Artigo 90, Inciso II, Alínea “d” da Lei Orgânica Municipal,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Conceder 20 (vinte) dias de férias regulamentares a servidora **Ana Maria Ferreira da Silva Machado**, CPF/MF nº 537.491.709-91, ocupante do cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, do quadro de cargos de provimento efetivo, a partir do dia 09/01/2023 a 28/01/2023, referente ao período aquisitivo de 2022 a 2023.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, produzindo efeitos retroativos a partir de 09/01/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ventania, Estado do Paraná, em 06 de fevereiro de 2023.

**JOSÉ LUIZ BITTENCOURT - Prefeito Municipal**

### PORTARIA Nº 080, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023

Súmula: Dispõe sobre a concessão de férias a servidora **Eliana da Silva Mainardes Pinheiro**, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VENTANIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em conformidade com o disposto no Artigo 90, Inciso II, Alínea “d” da Lei Orgânica Municipal,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Conceder 20 (vinte) dias de férias regulamentares a servidora **Eliana da Silva Mainardes Pinheiro**, CPF/MF nº 819.802.219-87, ocupante do cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, do quadro de cargos de provimento efetivo, a partir do dia 09/01/2023 a 28/01/2023, referente ao período aquisitivo de 2022 a 2023.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, produzindo efeitos retroativos a partir de 09/01/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ventania, Estado do Paraná, em 06 de fevereiro de 2023.

**JOSÉ LUIZ BITTENCOURT - Prefeito Municipal**

### PORTARIA Nº 081, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023

Súmula: Dispõe sobre a concessão de férias ao servidor **Luiz Mario de Oliveira**, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VENTANIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em conformidade com o disposto no Artigo 90, Inciso II, Alínea “d” da Lei Orgânica Municipal,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares ao servidor **Luiz Mario de Oliveira**, CPF/MF nº 597.570.439-15, ocupante do cargo de MOTORISTA, do quadro de cargos de provimento de Empregado Público a partir do dia 30/01/2023 a 28/02/2023, referente ao período aquisitivo de 2021 a 2022.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, produzindo efeitos retroativos a partir de 30/01/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ventania, Estado do Paraná, em 06 de fevereiro de 2023.

**JOSÉ LUIZ BITTENCOURT - Prefeito Municipal**

### PORTARIA Nº 082, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023

Súmula: Dispõe sobre a concessão de férias ao servidor **Edilson Ferreira da Silva**, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VENTANIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em conformidade com o disposto no Artigo 90, Inciso II, Alínea “d” da Lei Orgânica Municipal,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares ao servidor **Edilson Ferreira da Silva**, CPF/MF nº 118.699.079-14, ocupante do cargo de CHEFE DA DIVISÃO DE SEGURANÇA, do quadro de cargos de provimento em Comissão a partir do dia 06/02/2023 a 07/03/2023, referente ao período aquisitivo de 2021 a 2022.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ventania, Estado do Paraná, em 06 de fevereiro de 2023.

**JOSÉ LUIZ BITTENCOURT - Prefeito Municipal**



# DIÁRIO OFICIAL

## Atos do Município de Ventania

### PORTARIA Nº 083, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023

Súmula: Dispõe sobre a concessão de férias a servidora Jocelia Oliveira da Silva, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VENTANIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em conformidade com o disposto no Artigo 90, Inciso II, Alínea “d” da Lei Orgânica Municipal,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares a servidora **Jocelia Oliveira da Silva**, CPF/MF nº 039.418.879-98, ocupante do cargo CHEFE DE DIVISÃO DE TRIAGEM, do quadro de cargos em Comissão, a partir do dia 06/02/2023 a 07/03/2023, referente ao período aquisitivo de 2022 a 2023.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ventania, Estado do Paraná, em 06 de fevereiro de 2023.

**JOSÉ LUIZ BITTENCOURT - Prefeito Municipal**

### PORTARIA Nº 084, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023

Súmula: Dispõe sobre a concessão de férias a servidora Marina Batista dos Reis e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VENTANIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em conformidade com o disposto no Artigo 90, Inciso II, Alínea “d” da Lei Orgânica Municipal,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Conceder 20 (vinte) dias de férias regulamentares a servidora **Marina Batista dos Reis**, CPF/MF nº 097.235.009-81, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE, do quadro de cargos de provimento efetivo, a partir do dia 06/02/2023 a 26/02/2023, referente ao período aquisitivo de 2022 a 2023.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ventania, Estado do Paraná, em 06 de fevereiro de 2023.

**JOSÉ LUIZ BITTENCOURT - Prefeito Municipal**

### PORTARIA Nº 085, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023

Súmula: Dispõe sobre a concessão de férias a servidora Valdirene Soares da Silva, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VENTANIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em conformidade com o disposto no Artigo 90, Inciso II, Alínea “d” da Lei Orgânica Municipal,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares a servidora **Valdirene Soares da Silva**, CPF/MF nº 976.879.959-53, ocupante do cargo de CONSELHEIRA TUTELAR, a partir do dia 06/02/2023 a 07/03/2023, referente ao período aquisitivo de 2022 a 2023.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ventania, Estado do Paraná, em 06 de fevereiro de 2023.

**JOSÉ LUIZ BITTENCOURT - Prefeito Municipal**

### PORTARIA Nº 086, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2023

Súmula: Dispõe sobre a concessão de férias a servidora Vilmara Ferreira de Oliveira, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VENTANIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em conformidade com o disposto no Artigo 90, Inciso II, Alínea “d” da Lei Orgânica Municipal,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Conceder 20 (vinte) dias de férias regulamentares a servidora **Vilmara Ferreira Oliveira**, CPF/MF nº 084.036.969-73, ocupante do cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, do quadro de cargos de provimento em Comissão a partir do dia 09/02/2023 a 23/02/2023, referente ao período aquisitivo de 2022 a 2023.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ventania, Estado do Paraná, em 07 de fevereiro de 2023.

**JOSÉ LUIZ BITTENCOURT - Prefeito Municipal**

### PORTARIA Nº 087, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2023

Súmula: Dispõe sobre a concessão de férias a servidora Karina Gonçalves Orlandi Pereira e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VENTANIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em conformidade com o disposto no Artigo 90, Inciso II, Alínea “d” da Lei Orgânica Municipal,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares a servidora **Karina Gonçalves Orlandi Pereira**, CPF/MF nº 305.401.938-10, ocupante do cargo de FISIOTERAPEUTA, do quadro de cargos de provimento efetivo, a partir do dia 13/02/2023 a 14/02/2023, referente ao período aquisitivo de 2021 a 2022.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ventania, Estado do Paraná, em 09 de fevereiro de 2023.

**JOSÉ LUIZ BITTENCOURT - Prefeito Municipal**

### PORTARIA Nº 088, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2023

Súmula: Dispõe sobre a concessão de férias a servidora Evilyn Fagundes Pedroso, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VENTANIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em conformidade com o disposto no Artigo 90, Inciso II, Alínea “d” da Lei Orgânica Municipal,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Conceder 20 (vinte) dias de férias regulamentares a servidora **Evilyn Fagundes Pedroso**, CPF/MF nº 113.132.179-05, ocupante do cargo de TÉCNICA EM ENFERMAGEM, do quadro de cargos de provimento de Empregado Público, a partir do dia 22/02/2023 a 13/03/2023, referente ao período aquisitivo de 2021 a 2022.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ventania, Estado do Paraná, em 09 de fevereiro de 2023.

**JOSÉ LUIZ BITTENCOURT - Prefeito Municipal**

### PORTARIA Nº 089, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2023

Súmula: Dispõe sobre a concessão de férias a servidora Janelice de Oliveira, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VENTANIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em conformidade com o disposto no Artigo 90, Inciso II, Alínea “d” da Lei Orgânica Municipal,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Conceder 15 (quinze) dias de férias regulamentares a servidora **Janelice de Oliveira**, CPF/MF nº 847.696.029-87, ocupante do cargo de DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, do quadro de cargos de provimento em Comissão, a partir do dia 23/02/2023 a 09/03/2023, referente ao período aquisitivo de 2022 a 2023.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ventania, Estado do Paraná, em 09 de fevereiro de 2023.

**JOSÉ LUIZ BITTENCOURT - Prefeito Municipal**

### PORTARIA Nº 090, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2023

Súmula: Dispõe sobre a concessão de férias ao servidor Jackson Antônio Delong e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VENTANIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em conformidade com o disposto no Artigo 90, Inciso II, Alínea “d” da Lei Orgânica Municipal,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Conceder 20 (vinte) dias de férias regulamentares ao servidor **Jackson Antônio Delong**, CPF/MF nº 018.354.909-05, ocupante do cargo de ENFERMEIRO, do quadro de cargos de provimento efetivo, a partir do dia 02/03/2023 a 21/03/2023, referente ao período aquisitivo de 2022 a 2023.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ventania, Estado do Paraná, em 09 de fevereiro de 2023.

**JOSÉ LUIZ BITTENCOURT - Prefeito Municipal**



# DIÁRIO OFICIAL

## Atos do Município de Ventania

### PORTARIA Nº 091, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2023

Súmula: Dispõe sobre a concessão de férias a servidora Solange Rodrigues da Costa, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VENTANIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em conformidade com o disposto no Artigo 90, Inciso II, Alínea “d” da Lei Orgânica Municipal,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** – Conceder 20 (vinte) dias de férias regulamentares a servidora **Solange Rodrigues da Costa**, CPF/MF nº 029.467.219-22, ocupante do cargo de TÉCNICA EM ENFERMAGEM, do quadro de cargos de provimento de Emprego Público, a partir do dia 02/03/2023 a 21/03/2023, referente ao período aquisitivo de 2021 a 2022.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ventania, Estado do Paraná, em 09 de fevereiro de 2023.

**JOSÉ LUIZ BITTENCOURT - Prefeito Municipal**

### PORTARIA Nº 092, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2023

Súmula: Dispõe sobre a concessão de férias ao servidor Devanzir Barbosa Gonçalves, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VENTANIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em conformidade com o disposto no Artigo 90, Inciso II, Alínea “d” da Lei Orgânica Municipal,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** – Conceder 20 (vinte) dias de férias regulamentares ao servidor **Devanzir Barbosa Gonçalves**, CPF/MF nº 025.205.219-61, ocupante do cargo de MOTORISTA, do quadro de cargos de provimento efetivo, a partir do dia 22/03/2023 a 11/04/2023, referente ao período aquisitivo de 2021 a 2022.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ventania, Estado do Paraná, em 09 de fevereiro de 2023.

**JOSÉ LUIZ BITTENCOURT - Prefeito Municipal**

### CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE - CMDCA RESOLUÇÃO Nº 001/2023

**Súmula:** Aprova o Relatório do Monitoramento e Avaliação do Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ventania-PR - 2016 - 2026.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ventania - CMDCA, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no Art. 19, inciso XII, da Lei Municipal nº 620, de 13 de agosto de 2013 e Decreto nº 036/2019, e

Considerando a deliberação da Plenária realizada em 02/02/2023.

Considerando a necessidade de adotar o hábito de avaliar sempre todas as ações desenvolvidas no que diz respeito às políticas públicas. Isto se faz, compartilhando experiências que também podem ajudar a construir aprendizagens, comunicar resultados, mobilizar recursos e planejar o futuro.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Aprovar o Relatório do Monitoramento e Avaliação do Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ventania-PR - 2016-2026.

**Art. 2º** - O Monitoramento e Avaliação do Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente, anexo da presente Resolução, contém 28 páginas, e passa a fazer parte integrante da presente resolução.

**Art. 3º** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação. Ventania/PR, 08 de fevereiro de 2023.

**Elaine Aparecida de Almeida**  
**Presidente CMDCA de Ventania/PR**

### CMAS – CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL VENTANIA - PARANÁ RESOLUÇÃO Nº 028/2023

**Súmula:** Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, em Reunião Extraordinária realizada no dia 02 de fevereiro de 2023, no uso de suas atribuições legais de acordo com a Lei Municipal nº 823 de 23 de fevereiro de 2021,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - APROVAR o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, anexo da presente Resolução, conteúdo 16 páginas, e passa a fazer parte integrante desta.

**Art. 2º** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação. Ventania/PR, 02 de fevereiro de 2023.

**Gabrieli Batista Lima**  
**Presidente CMAS de Ventania/PR**

### CMAS - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL VENTANIA – PARANÁ ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 028/2023 REGIMENTO INTERNO

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS, DA NATUREZA E FINALIDADE

**Art. 1º.** O presente Regimento Interno regulamenta as atividades e atribuições do Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Ventania/PR, instituído pela Lei Municipal nº 092 de 22/04/1996, alterado pelas Leis nº 156 de 18/12/1998, Lei nº 163 de 01/06/1999 e Lei nº 572 de 27/12/2012, e consolidado, revogado e atualizado pela Lei nº 823, de 23 de fevereiro de 2021;

**Parágrafo único.** O Conselho Municipal de Assistência Social de Ventania é vinculado ao órgão gestor de assistência social, que deve prover a infraestrutura necessária ao seu funcionamento, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, e arcando com despesas referentes a passagens, traslados, alimentação, hospedagens de conselheiros representantes do governo ou da sociedade civil, quando estiverem no exercício das suas atribuições;

**Art. 2º.** O Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) tem a finalidade de deliberar, acompanhar, avaliar e exercer o controle sobre a Política de Assistência Social, em âmbito municipal;

**§ 1º** As ações deliberativas e reguladoras são aquelas que estabelecem, por meio de resoluções, as ações da assistência social, contribuindo para a continuação do processo de implementação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e da Política Nacional de Assistência Social – PNAS.

**§ 2º** As ações de acompanhamento e avaliação devem ser direcionadas à execução dos serviços prestados pela Política Municipal de Assistência Social e pelas entidades e organizações de assistência social privada;

#### CAPÍTULO II

#### DA COMPETÊNCIA E DO EXERCÍCIO

**Art. 3º.** Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS):

**I** - Elaborar, alterar, aprovar e divulgar o seu Regimento Interno;

**II** - Aprovar a Política Municipal, elaborada em consonância com a PNAS – Política Nacional de Assistência Social, na perspectiva do SUAS - Sistema Único de Assistência Social e com as diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Assistência Social, podendo contribuir nos diferentes estágios de sua formulação;

**III** - convocar, num processo articulado com a Conferência Nacional e Estadual, a Conferência Municipal de Assistência Social, bem como aprovar as normas de funcionamento das mesmas e constituir a comissão organizadora e o respectivo Regimento Interno;

**IV** - Encaminhar as deliberações da conferência aos órgãos competentes e monitorar seus desdobramentos;

**V** - Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos benefícios, rendas, serviços socioassistenciais, programas e projetos aprovados na Política Municipal de Assistência Social;

**VI** - Normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social, exercendo essas funções num relacionamento ativo e dinâmico com os órgãos gestores, resguardando-se as respectivas competências;

**VII** - Aprovar o plano integrado de capacitação de recursos humanos para a área de assistência social, de acordo com as Normas Operacionais Básicas do Suas (NOB-SUAS) e de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS);

**VIII** - Zelar pela implementação do Suas, buscando suas especificidades no âmbito do governo municipal e efetiva participação dos segmentos de representação dos conselhos;

**IX** - Participar da elaboração e aprovar as propostas da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e da Lei Orçamentária Anual, no que se refere à Assistência Social, bem como o planejamento e aplicação dos recursos destinados às ações de Assistência Social de todos os recursos alocados no Fundo Municipais de Assistência Social (FMAS);



# DIÁRIO OFICIAL

## Atos do Município de Ventania

X - Aprovar critérios de partilha de recursos, respeitando os parâmetros adotados na LOAS e explicitar os indicadores de acompanhamento;

XI - Planejar e deliberar sobre os gastos de no mínimo 3% (três por cento) dos recursos do IGDSUAS destinados ao desenvolvimento das atividades do conselho.

XII - Propor ações que favoreçam a interface e superem a sobreposição de programas, projetos, benefícios, rendas e serviços;

XIII - Inscrever e fiscalizar as entidades e organizações de assistência social no município;

XIV - Informar ao Conselho Estadual de Assistência Social (CEAS) sobre o cancelamento de inscrição de entidades e organizações de assistência social, para que este adote as medidas cabíveis;

XV - Acompanhar o processo do pacto de gestão entre as esferas nacional, estadual e municipal, efetivado na Comissão Intergestores Tripartite - CIT e Comissão Intergestores Bipartite - CIB, estabelecido na NOB/SUAS;

XVI - Divulgar e promover a defesa dos direitos socioassistenciais;

XVII - Acionar o Ministério Público, como instância de defesa e garantia de suas prerrogativas legais;

XVIII - Publicar no respectivo Diário Oficial as suas deliberações.

XIX - Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão do Programa Bolsa Família.

### CAPÍTULO III

#### DA ESTRUTURA, DO DESEMPENHO E DA COMPOSIÇÃO

##### Seção I

###### Da Estrutura Administrativa

**Art. 4º.** Cabe à Administração Municipal fornecer os recursos humanos, espaço físico e estrutura técnica, administrativa e institucional necessários ao adequado e ininterrupto funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), devendo, para tanto, instituir dotação orçamentária específica.

§ 1º A dotação a que se refere o caput deste artigo deverá contemplar os recursos necessários ao custeio das atividades desempenhadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social de Ventania, inclusive para as despesas com a capacitação dos Conselheiros e da Secretaria-Executiva.

§ 2º O Conselho Municipal de Assistência Social de Ventania deverá contar, obrigatoriamente, com 01 (um) Secretário (a)-Executivo (a), devendo ser habilitado em serviço social e inscrito no conselho profissional.

##### Seção II

###### Do Desempenho

**Art. 5º.** Para o bom desempenho do Conselho, é fundamental que os conselheiros:

I - Sejam assíduos às reuniões;

II - Participem ativamente das atividades do CMAS;

III - Colaborem no aprofundamento das discussões para auxiliar nas decisões do Colegiado;

IV - Divulguem as discussões e as decisões do CMAS nas instituições que representam e em outros espaços;

V - Contribuam com experiências de seus respectivos segmentos, com vistas ao fortalecimento da Assistência Social;

VI - Mantenham-se atualizados em assuntos referentes à área de assistência social, indicadores socioeconômicos do País, políticas públicas, orçamento, financiamento, demandas da sociedade, considerando as especificidades de cada região do País;

VII - Colaborem com o CMAS no exercício do controle social;

VIII - Atuem, articuladamente, com o seu suplente e em sintonia com a sua entidade;

IX - Estudem e conheçam a legislação da Política de Assistência Social;

X - Aprofundem o conhecimento e o acesso a informações referentes à conjuntura nacional, estadual e municipal relativa à política social;

XI - Mantenham-se atualizados a respeito do custo real dos serviços e programas de assistência social e dos indicadores socioeconômicos da população, que demandam esses serviços, para então argumentar, adequadamente, as questões de orçamento e cofinanciamento;

XII - Busquem aprimorar o conhecimento in loco da rede pública e privada prestadora de serviços socioassistenciais;

XIII - Acompanhem, permanentemente, as atividades desenvolvidas pelas entidades e organizações de assistência social, para assegurar a qualidade dos serviços oferecidos aos beneficiários das ações de assistência social.

##### Seção III

###### Da composição

**Art. 6º.** O Colegiado é composto por 10 (dez) membros titulares, com seus respectivos suplentes, sendo 50% de representantes do governo e 50% de representantes da sociedade civil, respeitados os seguintes critérios:

I - Cinco representantes de secretarias municipais, e que sejam servidores que detenham efetivo poder de representação e decisão no âmbito da Administração Pública, indicados e nomeados pelo respectivo Chefe do poder Executivo, da seguinte forma:

a) dois representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social;

b) um representante da Secretaria Municipal de Educação;

c) um representante da Secretaria Municipal de Saúde;

d) um representante da Secretaria Municipal de Administração;

II - Cinco representantes da Sociedade Civil, eleitos em foro próprio, coordenado pela sociedade civil, com apoio técnico da gestão e secretaria executiva, sob supervisão do Ministério Público e composta da seguinte forma:

a) dois representantes dos usuários e/ou organizações dos usuários da assistência social;

b) dois representantes de entidades e/ou organizações de assistência social, devidamente inscritas no CMAS;

c) um representante das organizações dos trabalhadores do SUAS.

§ 1º No caso de não haver inicialmente representação de um dos segmentos previstos no inciso II, a vaga deverá ser preenchida preferencialmente por usuário.

§ 2º Ocorrendo vacância de titular e/ou suplente entre os conselheiros não governamentais a mesa diretora deverá convocar o segmento para eleição de novo representante.

§ 3º No caso de a vacância se referir à representação governamental, caberá à mesa diretora do CMAS encaminhar ao titular da Pasta o pedido de substituição de seu representante.

§ 4º A nomeação dos membros do CMAS se dará por decreto, responsabilidade do Prefeito Municipal, e a posse ocorrerá em prazo adequado e suficiente para não existir descontinuidade do funcionamento do conselho. Deve-se, ainda, observar:

I - Caberá a Presidência do Conselho Municipal de Assistência Social encaminhar a nominata de conselheiros ao órgão oficial do município responsável pelas publicações;

II - Os conselheiros titulares e suplentes terão mandato de dois anos, permitida uma única recondução, por igual período.

§ 5º A função de membro do CMAS não será remunerada, sendo seu exercício considerado como relevantes serviços prestados ao município;

### CAPÍTULO IV

#### DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 7º.** O Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) compor-se-á da seguinte organização:

I - Da Assembleia Geral;

II - Da Mesa Diretora;

III - Das Comissões;

IV - Da Secretaria Executiva.

V - Da Assessoria Jurídica

§ 1º A Assembleia Geral é órgão deliberativo e soberano do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS).

### CAPÍTULO V

#### DO FUNCIONAMENTO

**Art. 8º.** O CMAS tem a seguinte estrutura de funcionamento:

I - Plenária;

II - Mesa Diretora;

III - Comissões Temáticas;

##### Seção I

###### Da Plenária

###### Subseção I

###### Das reuniões e seus participantes

**Art. 9º.** O CMAS reunir-se-á:

I - Ordinariamente, toda 4ª (quarta) segunda-feira de cada mês;

II - Extraordinariamente, sempre que se fizer necessário, por convocação de seu presidente ou da maioria absoluta de seus membros titulares, observado, em ambos os casos, o prazo mínimo de 02 (dois) dias para a convocação da reunião, mencionando-se a respectiva pauta.

**Parágrafo único** - As reuniões ordinárias do CMAS constarão em cronograma anual, aprovado na última reunião do ano que antecede o cronograma, constando obrigatoriamente a data, o horário e o local de sua realização.



# DIÁRIO OFICIAL

## Atos do Município de Ventania

**Art. 10.** Serão convocados para comparecer às reuniões os Conselheiros titulares e seus respectivos suplentes.

§ 1º O Conselheiro convocado deverá confirmar a sua participação ou justificar a ausência nas reuniões do CMAS à Secretaria Executiva, com antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas da reunião.

§ 2º Por motivo de força maior, quando o prazo referido no § 1º não puder ser cumprido, o Conselheiro deverá encaminhar justificativa por escrito à Secretaria Executiva, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o término da reunião.

**Art. 11.** A Plenária instalar-se-á e deliberará com quórum de presença de no mínimo, metade mais um dos conselheiros titulares ou suplentes no exercício da titularidade;

**Art. 12.** Será substituído o Conselheiro representante governamental ou da sociedade civil que renunciar ou não comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) intercaladas na vigência do mandato, salvo se a ausência ocorrer por motivo de força maior, justificada por escrito à Secretaria Executiva.

§ 1º O conselheiro que se ausentar justificadamente a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 5 (cinco) intercaladas na vigência do mandato, terá suas justificativas avaliadas pela plenária do CMAS.

§ 2º A Presidência do CMAS comunicará, por escrito, ao órgão ou organização de representação, as ausências injustificadas de seu representante e quando for o caso, solicitará a sua substituição.

**Art. 13.** Nas ausências do Presidente e do Vice-presidente, a Presidência será exercida por um dos membros titulares presentes, escolhido pela Plenária para o exercício da função.

**Art. 14.** O CMAS solicitará, sempre que necessário, a presença de representante da Assessoria Jurídica da Fundação de Ação Social durante as reuniões.

**Art. 15.** As reuniões plenárias serão públicas, salvo quando se tratar de matéria sujeita a sigilo, na forma da legislação pertinente.

**Parágrafo único.** Durante as reuniões plenárias é facultado ao Colegiado conceder a palavra ao público.

**Art. 16.** Para a consecução de suas finalidades, caberá ao Colegiado:

**I -** Apreciar e deliberar sobre os assuntos encaminhados ao CMAS, bem como as matérias de sua competência;

**II -** Expedir normas de sua competência, necessárias à regulamentação e implementação da Política Municipal de Assistência Social; e

**III -** Aprovar a instituição das comissões temáticas, suas respectivas competências, sua composição, procedimentos e prazos de duração.

**Art. 17.** As reuniões do CMAS obedecerão aos seguintes procedimentos:

**I -** Verificação de "quórum" para o início das atividades da reunião;

**II -** Qualificação e habilitação dos Conselheiros para votar;

**III -** Aprovação da ata da reunião anterior;

**IV -** Aprovação da pauta da reunião;

**V -** Informes da Secretaria Executiva, da Presidência, dos Conselheiros;

**VI -** Relatos dos conselheiros que representaram o CMAS em eventos;

**VII -** Relatos das Comissões Temáticas;

**VIII -** Apresentação, discussão e votação de matérias constantes em pauta;

**IX -** Breves comunicados e franqueamento da palavra e

**X -** Encerramento.

### Subseção II

#### Da pauta

**Art. 18.** A pauta da reunião, elaborada pela Presidência, Vice-Presidência e Secretaria Executiva, será comunicada previamente a todos os Conselheiros Titulares e Suplentes, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para as reuniões ordinárias e para as reuniões extraordinárias.

§ 1º Os temas para inclusão na pauta deverão ser encaminhados pelos Conselheiros, inclusive os de interesse de qualquer cidadão ou segmento, no prazo máximo de 3 (três) dias anteriores à reunião.

§ 2º Em casos de urgência ou de relevância, a Plenária do CMAS, poderá alterar a pauta da reunião.

§ 3º Os assuntos não apreciados na reunião do Colegiado, a critério da Plenária, deverão ser incluídos na ordem do dia da reunião subsequente.

§ 4º A matéria que entrar na pauta de reunião deverá ser apreciada e votada, quando for o caso, no máximo em duas sessões subsequentes.

§ 5º Por solicitação do Presidente, de Coordenador de Comissão Temática ou de qualquer Conselheiro e, mediante aprovação da Plenária, poderá ser incluída na Pauta do dia, matéria relevante que necessite de decisão urgente do CMAS.

### Subseção III

### Das deliberações

**Art. 19.** A deliberação das matérias sujeitas à votação obedecerá à seguinte ordem:

**I -** O presidente dará a palavra ao relator da comissão temática respectiva, que apresentará o parecer, ou relatório, por escrito ou verbalmente;

**II -** Terminada a exposição, a matéria será posta em discussão aberta para todo o Plenário e aos presentes à reunião, por ordem de inscrição;

**III -** Encerrada a discussão, far-se-á a votação.

**Art. 20.** Terão direito a voto os Conselheiros titulares e os suplentes no exercício da titularidade.

§ 1º Os Conselheiros suplentes terão direito à voz e serão chamados a votar nos casos de vacância, impedimento, suspeição ou ausência do respectivo titular.

§ 2º Configura-se ausência o não comparecimento do Conselheiro à Plenária com prévia justificativa, por escrito, encaminhada à Presidência.

§ 3º Não se configura ausência o afastamento momentâneo do titular do recinto das sessões.

**Art. 21.** As votações devem ser apuradas pela contagem de votos a favor, contra e abstenções, mediante manifestação expressa de cada Conselheiro.

§ 1º A recontagem de votos poderá ser solicitada por qualquer Conselheiro.

§ 2º Os votos divergentes serão registrados na ata da reunião, a pedido dos Conselheiros que os proferirem.

**Art. 22.** As decisões do CMAS serão aprovadas por metade mais um dos conselheiros titulares ou, no exercício da titularidade, presentes;

**Parágrafo único -** Quando se tratar de matérias relacionadas à aprovação da Política Municipal de Assistência Social, à alteração do Regimento Interno, à eleição da Presidência, às relativas ao Orçamento da Assistência Social e ao Fundo Municipal de Assistência Social, a aprovação dar-se-á com os votos favoráveis de pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros do CMAS em primeira chamada e de metade mais um em segunda chamada, realizada, no máximo, em uma hora após a primeira chamada.

**Art. 23.** Ao Conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido será garantido o pedido de vista da matéria pelo prazo de, no máximo, 15 (quinze) dias, podendo, a juízo da Plenária, ser reduzido este prazo, em razão de número de pedidos.

**Art. 24.** As Resoluções do CMAS, aprovadas em Plenária, serão publicadas no Diário Oficial do Município em até 10 (dez) dias úteis após a decisão.

**Art. 25.** Ao Conselheiro é facultado solicitar o reexame de qualquer resolução normativa, justificando possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica.

**Art. 26.** Ao interessado é facultado, até a reunião subsequente, em requerimento ao Presidente, solicitar a reconsideração de deliberação exarada em reunião anterior, justificando possível ilegalidade.

### Subseção IV

#### Da ata

**Art. 27.** Em todas as reuniões será lavrada ata, com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações, devendo constar pelo menos:

**I -** Relação dos participantes, seguida do nome de cada membro com a menção da titularidade (titular ou suplente) e do órgão ou organização que representa;

**II -** Resumo de cada informe, onde conste de forma sucinta o nome do Conselheiro e o assunto ou sugestão apresentada;

**III -** Relação dos temas abordados, com indicação do responsável pela apresentação e a inclusão de alguma observação quando expressamente solicitada por Conselheiro;

**IV -** As deliberações, inclusive quanto à aprovação da ata da reunião anterior, aos temas a serem incluídos na pauta da reunião seguinte, com registro do número de votos contra, a favor e abstenções, incluindo votação nominal quando solicitada.

§ 1º O teor integral das matérias tratadas nas reuniões do CMAS estará disponível na Secretaria Executiva em mídia apropriada

§ 2º As emendas e correções à ata serão encaminhadas pelo Conselheiro à Secretaria Executiva até o início da reunião, que a apreciará.

### Seção II

#### Da Mesa Diretora

**Art. 28.** A Mesa Diretora do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), eleita pela maioria absoluta dos votos da Assembleia Geral para mandato de no mínimo dois anos, permitida uma única recondução, é composta pelos seguintes cargos:

**I -** O Presidente;

**II -** O Vice-Presidente;



# DIÁRIO OFICIAL

## Atos do Município de Ventania

III - O Secretário de mesa.

§ 1º A Mesa Diretora, presidente, vice-presidente e secretaria do CMAS serão eleitos entre os seus membros, em reunião plenária, com a alternância do governo e da sociedade civil na Presidência e na Vice-presidência em cada mandato, sendo permitida uma única recondução.

§ 2º Quando houver vacância no cargo de presidente no mandato em exercício **não** poderá o vice-presidente assumir para não interromper a alternância da presidência entre governo e sociedade civil, exceto quando este for da mesma classe, caso contrário, cabe realizar nova eleição para finalizar o mandato;

§ 3º Sempre que houver vacância de um membro da Mesa Diretora ou similar, seja ele representante de um órgão governamental ou de uma entidade da sociedade civil, caberá ao plenário do Conselho decidir sobre a ocupação do cargo vago, seja pelo vice da mesma classe, por aclamação ou voto;

### Seção III Atribuições da Mesa Diretora

#### Subseção I Do Presidente

**Art. 29.** São atribuições do presidente do CMAS, sem prejuízo de outras funções que lhe forem conferidas:

**I** - Representar o CMAS perante os órgãos públicos municipal, estadual e federal, em juízo ou fora dele e junto a sociedade;

**II** - Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do CMAS via secretaria executiva;

**III** - Presidir e coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias do CMAS;

**IV** - Cumprir e zelar pelo cumprimento das decisões do Colegiado do CMAS;

**V** - Baixar atos decorrentes de deliberações do CMAS;

**VI** - Formalizar as comissões temáticas;

**VII** - Determinar a inclusão na pauta de trabalhos dos assuntos submetidos a exame do CMAS;

**VIII** - Assinar as resoluções do CMAS;

**IX** - Manter os conselheiros CMAS informados de todas as medidas administrativas decididas e em andamento;

**X** - Decidir sobre as questões de ordem;

**XI** - Desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da secretaria executiva;

**XII** - Decidir, ad referendum, acerca de assuntos emergenciais quando houver impossibilidade de consulta a Plenária;

**XIII** - Dar encaminhamento as denúncias recebidas no CMAS;

**XIV** - Delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Colegiado;

**XV** - Exercer o voto de qualidade/minerva, no caso de persistência de empate;

**XVI** - Elaborar a pauta das reuniões em conjunto com a secretaria executiva;

**XVII** - Determinar a secretaria executiva, no que couber, a execução das deliberações emanadas do CMAS;

**XVIII** - Acolher e deliberar sobre as denúncias, reivindicações e sugestões de organizações e instituições e de qualquer pessoa interessada, encaminhando quando for o caso, aos organismos competentes, solicitando a tomada de providências cabíveis e comunicando posteriormente a plenária do CMAS;

**XIX** - Apoiar e acompanhar o funcionamento das comissões temáticas e grupos de trabalho do CMAS, solicitando o encaminhamento das propostas, recomendações e dos pareceres da comissão em tempo hábil para apreciação em plenária;

**XX** - Coordenar o trabalho da secretaria executiva do CMAS;

**XXI** - Outras atribuições definidas em Lei ou que lhe forem atribuídas pelo Colegiado.

**Parágrafo único** - A questão de ordem é direto exclusivamente ligado ao cumprimento dos dispositivos regimentais legais, cabendo ao Presidente avaliar a pertinência de acatá-la ou não, ouvindo-se a Plenária, em caso de conflito com a proposta do requerente.

#### Subseção II Do Vice-presidente

**Art. 30.** Compete ao Vice-presidente do CMAS:

**I** - Substituir o Presidente em seus impedimentos ou ausências;

**II** - Auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições; e

**III** - Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Colegiado.

#### Subseção III Do Secretário de Mesa

**Art. 31.** O secretário de mesa, além de integrar a Mesa Diretora, substitui o vice-presidente em suas ausências ou impedimentos.

**I** - Compete ao secretário de mesa auxiliar o presidente e o secretário executivo nos trabalhos da reunião, no controle da presença, na inscrição para debates, na leitura de projetos e nas anotações e assinaturas da ata.

#### Subseção IV Dos Conselheiros

**Art. 32.** São atribuições dos Conselheiros:

**I** - Requerer decisão de matéria em regime de urgência, que será submetida à aprovação do Colegiado;

**II** - Propor a instituição de Grupos de Trabalho, bem como indicar nomes para as suas composições;

**III** - Votar os encaminhamentos apresentados pela Presidência e Comissões Temáticas;

**IV** - Apresentar moções e proposições sobre assuntos de interesse da Política Municipal de Assistência Social;

**V** - Propor à Plenária a solicitação de esclarecimentos a serem prestados por pessoas físicas ou jurídicas, acerca de assuntos afetos à competência do CMAS;

**VI** - Solicitar à Secretaria Executiva as informações que julgar necessárias para o desempenho de suas funções; e

**VII** - Exercer outras atribuições que lhes sejam designadas pelo Presidente ou pelo Colegiado.

**Art. 33.** São deveres dos Conselheiros:

**I** - Participar da Plenária, de Comissões para os quais forem designados, manifestando-se a respeito de matérias em discussão;

**II** - Divulgar suas manifestações, quando representar o CMAS em eventos, de acordo com os posicionamentos deliberados pelo CMAS, e apresentar o relatório escrito de sua participação, à Secretaria Executiva;

**III** - Participar de eventos representando o CMAS, quando devidamente autorizado pela Presidência ou pelo Colegiado; e

**IV** - Manter a Secretaria Executiva informada sobre as alterações dos seus dados pessoais.

#### Seção III Das Comissões Temáticas

**Art. 34.** As Comissões Temáticas de natureza temporária serão criadas por resoluções, aprovadas em Assembleia Geral, conforme a necessidade da demanda, integradas por conselheiros titulares e suplentes e poderão participar como colaboradores, os representantes de outras entidades, outros representantes dos usuários ou de organizações de usuários, ou pessoas de notório saber, homologadas pelo CMAS, sem direito a voto;

**Art. 35.** As Comissões Temáticas são constituídas de forma paritária, composta de no mínimo 04 (quatro) Conselheiros titulares e igual número de suplentes, segundo suas afinidades com os temas das respectivas comissões, não se aplicando, neste caso, a correspondência entre titulares e suplentes prevista no ato da eleição ou indicação.

**Art. 36.** As Comissões Temáticas, de natureza temporária, têm por finalidade subsidiar o Colegiado no cumprimento de sua competência.

§ 1º A correspondência entre titulares e suplentes na composição das Comissões Temáticas obedecerá à indicação governamental e da sociedade civil.

**Art. 37.** A qualquer Conselheiro é facultado participar das reuniões de qualquer Comissão ou Grupo de Trabalho, com direito à voz.

**Parágrafo único** - Poderão participar das reuniões das Comissões Temáticas pessoas convidadas, a critério de cada Comissão.

**Art. 38.** As reuniões das Comissões Temáticas serão públicas, para participação na condição de ouvinte, salvo quando se tratar de matéria sujeita a sigilo, na forma da legislação pertinente.

**Art. 39.** O CMAS contará com as seguintes Comissões Temáticas, com a atribuição de subsidiá-lo no cumprimento das suas competências:

**I** - De Normas, Regulamentos e Inscrições;

**II** - De Financiamento e Orçamento;

**III** - De Políticas;

**IV** - De Divulgação e Comunicação.

§ 1º A Comissão de Normas, Regulamentos e Inscrições tem como objetivo normatizar as ações e regular a prestação de serviços de assistência social, de natureza pública e privada, além de fixar normas para inscrição e validação de inscrição de organizações no CMAS, analisando os pedidos apresentados;



# DIÁRIO OFICIAL

## Atos do Município de Ventania

§ 2º A Comissão de Financiamento e Orçamento da Assistência Social tem como objetivo analisar e fiscalizar a gestão de recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, realizando estudos e propondo critérios para destinação desses recursos;

§ 3º A Comissão de Política da Assistência Social tem como objetivo subsidiar o CMAS no acompanhamento, controle e fiscalização das ações da Política de Assistência Social no Município de Ventania.

§ 4º A Comissão de Divulgação e Comunicação tem como objetivo programar uma política de comunicação que dê visibilidade e transparência às ações e deliberações do CMAS, garantindo a socialização das informações, articulando a integração entre os demais conselhos, garantindo o fluxo de informações no âmbito interno e externo do CMAS;

**Art. 40.** As Comissões Temáticas contarão com o apoio técnico e operacional da Secretaria Executiva e dos setores especializados de Assistência Social;

**Art. 41.** As Comissões Temáticas serão instaladas, por deliberação da Plenária, para discussão de matérias cuja complexidade e relevância justifiquem sua instituição;

**Art. 42.** Cada Comissão Temática terá um Coordenador e um Relator, escolhidos dentre os seus membros titulares;

§ 1º Na ausência do Coordenador e ou do Relator, os conselheiros que compõem a Comissão Temática escolherão um de seus membros titulares para assumir as funções da coordenação e da relatoria naquela reunião.

**Art. 43.** As Comissões Temáticas instalar-se-ão e discutirão as matérias que lhes forem pertinentes, com a presença da maioria de seus membros no exercício da titularidade.

§ 1º O Conselheiro, quando convocado, deverá confirmar a sua participação nas reuniões das Comissões Temáticas à Secretaria Executiva com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da reunião.

§ 2º Não havendo quórum, na forma do caput, no prazo estipulado no parágrafo anterior, a Secretaria Executiva, com a anuência do respectivo Coordenador, cancelará a reunião da Comissão Temática, remarcando-a em 24 (vinte e quatro) horas.

**Art. 44.** O documento final do trabalho realizado pelas Comissões Temáticas será relatado na Plenária do CMAS, para discussão e deliberação.

### Seção IV

#### Dos Coordenadores das Comissões

**Art. 45.** Aos Coordenadores das Comissões compete:

**I** - Elaborar e divulgar aos demais integrantes a pauta das reuniões das Comissões Temáticas;

**II** - Coordenar reuniões das Comissões;

**III** - Assinar as Atas das reuniões e das propostas, pareceres, memórias, notas e recomendações elaboradas pela Comissão ou Grupo de Trabalho e apresentá-las em Plenária;

**IV** - Pleitear junto à Secretaria Executiva os recursos necessários ao funcionamento técnico-operacional da respectiva Comissão; e

**V** - Articular com os demais órgãos do CMAS, para tratar de assuntos correlatos à matéria de interesse de suas Comissões;

**VI** - Decidir junto à Presidência, ou a seus pares, sobre reuniões de trabalho privativas dos Conselheiros.

### Seção V

#### Da Secretaria Executiva

**Art. 46.** O Conselho de Assistência Social deverá ter uma Secretária Executiva designada pelo executivo como assessoria técnica, devendo ser habilitado em serviço social e inscrito no conselho profissional.

§ 1º A Secretária Executiva deverá ser a unidade de apoio ao funcionamento do Conselho de Assistência Social, para assessorar suas reuniões e divulgar suas deliberações, devendo contar com pessoal técnico-administrativo;

§ 2º A Secretária Executiva poderá requisitar consultoria e assessoramento de instituições, órgãos e entidades ligados à área da assistência social, para prestar apoio técnico-logístico.

§ 3º A Secretária Executiva deverá ser diretamente subordinada à Presidência e ao Colegiado, para dar suporte ao cumprimento de suas competências.

§ 4º A Secretária Executiva do CMAS será indicada pelo órgão gestor submetida à aprovação do Colegiado.

§ 5º A Secretária Municipal de Assistência Social, responsável pela Política de Assistência Social no Município, assegurará a estrutura administrativa, financeira e de pessoal necessária para o adequado desenvolvimento dos trabalhos.

**Art. 47.** São competências da Secretária Executiva:

**I** - Promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMAS;

**II** - Dar suporte técnico-operacional para o CMAS, com vistas a subsidiar as realizações das reuniões do Colegiado;

**III** - Dar suporte técnico-operacional às Comissões Temáticas;

**IV** - Dar cumprimento aos procedimentos aplicáveis às denúncias recebidas no CMAS;

**Art. 48.** A Secretária Executiva terá as seguintes atribuições:

**I** - Coordenar, supervisionar, dirigir e estabelecer o plano de trabalho da Secretária Executiva;

**II** - Propor à Presidência e ao Colegiado a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva;

**III** - Levantar e sistematizar as informações que permitam ao CMAS tomar as decisões previstas em lei;

**IV** - Coordenar as atividades técnico-administrativas de apoio ao CMAS;

**V** - Assessorar a Presidência e as Coordenações das Comissões e Grupos de Trabalho na articulação com os Conselhos Setoriais e outros órgãos que tratam das demais políticas públicas;

**VI** - Assessorar a Presidência na preparação das pautas das reuniões;

**VII** - Delegar competências de sua responsabilidade;

**VIII** - Secretariar as reuniões da Plenária;

**IX** - Promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do CMAS;

**X** - Coordenar a sistematização do relatório anual do CMAS;

**XI** - Monitorar e apresentar mensalmente na reunião ordinária, a frequência dos conselheiros,

**XII** - Elaborar relatório anual das atividades da Secretaria Executiva;

**XIII** - Assinar certidões sobre a situação dos processos que tramitaram no CMAS;

**XIV** - Assessorar o CMAS na articulação com os órgãos de controle interno e externo;

**XV** - Expedir atos internos que regulem as atividades administrativas.

§ 1º O CMAS será previamente ouvido acerca da nomeação do Secretário Executivo.

§ 2º A Secretária Executiva contará com apoio técnico e administrativo constituído de servidores dos quadros da Prefeitura Municipal ou requisitados de outros órgãos da Administração Pública municipal, em conformidade com a legislação pertinente, para cumprir as funções designadas pelo CMAS.

### CAPÍTULO VI

#### DA CONSULTA E DAS CÓPIAS DE PROCESSOS

**Art. 49.** As partes interessadas poderão ter ciência da tramitação dos processos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas, mediante requerimento aprovado pelo CMAS.

§ 1º Consideram-se partes interessadas aquelas envolvidas no processo.

§ 2º As partes interessadas poderão ser assistidas, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.

§ 3º Para fins de consulta processual, os Conselheiros são equiparados aos interessados do caput e a Secretaria Executiva viabilizará a análise dos processos nas dependências do CMAS.

§ 4º As solicitações de consulta e cópia dos processos, pelas partes interessadas ou por seus procuradores, deverão ser apresentadas por escrito, mediante ressarcimento do material que for utilizado para produção das cópias e/ou PDF conforme valor estipulado pelo CMAS.

§ 5º Os Conselheiros serão dispensados do ressarcimento previsto no parágrafo anterior.

### CAPÍTULO VII

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 50.** Poderá ser emitida declaração a todos os Conselheiros regularmente nomeados, no término do respectivo mandato, em reconhecimento aos serviços de relevante interesse público e social prestados.

**Art. 51.** As Assembleias Gerais do CMAS são abertas à participação de todos os cidadãos, podendo ser convidados a participar das reuniões, sem direito a voto, personalidades e representantes de órgãos e entidades públicas e privadas, bem como técnicos e usuários que da pauta constar temas de sua área de atuação e ou de seu interesse.

**Parágrafo único** - As despesas com passagens, traslado e alimentação realizadas no interesse do CMAS e custeadas com recursos do FMAS, não serão consideradas remuneração de nenhuma forma.

**Art. 52.** Este Regimento Interno complementarà a estruturação, competências e atribuições definidas na Lei Nº 823, de 23 de fevereiro de





# DIÁRIO OFICIAL

## Atos do Município de Ventania

2021, devendo ser submetido à Assembleia Geral, submetendo-o ao Chefe do Poder Executivo para homologação mediante Resolução.

**Art. 53.** Os casos omissos e as dúvidas surgida na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pelo Colegiado.

**Art. 54.** Qualquer alteração posterior ao Regimento Interno dependerá da deliberação de dois terços dos membros do CMAS e homologação por resolução publicada no Diário Oficial do Município.

**Art. 55.** Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação. Ventania, 31 de janeiro de 2023.

CMAS

Conselho Municipal de Assistência Social de Ventania/PR